

**NOTA OPERATIVA PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE**

DPCM 22 settembre 2022. DGR n. 400 del 07.04.2023

ACCONTO (pari al 90% del finanziamento assegnato)	
	NOTE
ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE (Allegati C e D)	<p>L'acconto del contributo assegnato verrà erogato previo invio alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile, <u>entro la data indicata nella nota di assegnazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- dichiarazione di accettazione del contributo statale (Allegato C);- il numero di CUP (per gli Enti pubblici);- scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (per gli Enti no profit) - le schede sono disponibili alla pagina https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari;- dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D). <p>Il mancato rispetto del predetto termine comporta la decadenza dell'assegnazione del contributo, in tal caso il competente ufficio regionale provvederà alla conseguente revoca.</p> <p>La documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo: servizi.sociali@pec.regione.veneto.it</p>



REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
MONITORAGGIO	<p>Gli Enti promotori delle strutture beneficiarie del finanziamento statale dovranno provvedere alla raccolta e monitoraggio dei dati relativi alle donne per le quali sono sostenute le spese oggetto del presente contributo statale, da rendere disponibili alla Regione del Veneto entro il 31 gennaio 2024 per il periodo luglio - dicembre 2023, entro il 31 luglio 2024 per il periodo gennaio - giugno 2024.</p>
TERMINI ATTIVITÀ E RENDICONTAZIONE	<p>Il termine ultimo per la conclusione delle attività è stabilito al 30.11.2024, con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della documentazione finale entro e non oltre il 31.12.2024.</p>
VARIAZIONI	<p>Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività ammesse dal contributo in argomento, dovesse rendersi necessaria una variazione relativamente ai termini sopra individuati, l'Ente beneficiario dovrà presentare al Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile. Tale richiesta dovrà essere adeguatamente e validamente motivata, con individuazione dei nuovi termini di conclusione delle attività (per un periodo non superiore a un mese) e/o di presentazione della documentazione conclusiva di progetto (per un periodo non superiore a un mese) e sarà valutata dai competenti Uffici.</p> <p>La richiesta, al fine della sua valutazione, dovrà pervenire almeno 20 giorni prima delle scadenze individuate con il presente provvedimento (30.11.2024 - conclusione attività; 31.12.2024 - presentazione documentazione finale).</p>



SALDO (pari al 10% del contributo concesso)	
NOTE	
RENDICONTAZIONE (Allegati D, E, F e G)	<p>Il saldo del contributo concesso verrà erogato previa presentazione alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della seguente documentazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none">– dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR n. 445/2000, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (Allegato E);– modulo di relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascuna struttura (Allegato F);– modulo di rendiconto finanziario per la descrizione delle spese sostenute e documentate per ciascuna struttura (Allegato G). Ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti devono essere riportati gli estremi dei documenti contabili che ne attestino l'effettuazione. L'Allegato G - in formato excel dovrà inoltre essere trasmesso anche all'indirizzo e-mail: famigliaminorigiovani@regione.veneto.it;– scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (per gli Enti no profit) - le schede sono disponibili alla pagina https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari;– dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D). <p>Per ogni struttura dovrà essere rendicontata una somma <u>almeno pari</u> al rispettivo contributo concesso. Qualora il costo finale rendicontato ed ammesso risulti inferiore, il rispettivo contributo sarà ridotto in sede di liquidazione del saldo, con obbligo di restituzione dell'eventuale maggiore somma già erogata in sede di acconto.</p> <p>In relazione agli interventi previsti dalla DGR n. 400/2023, le spese ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile) saranno quelle chiaramente imputabili alle attività e alla sede dei centri antiviolenza e delle case rifugio e nel</p>



dettaglio:

- **risorse umane:** spese di retribuzione del personale impiegato per l'attività del centro antiviolenza o della casa rifugio. Per quanto riguarda la tipologia "rimborsi del personale volontario" e "rimborsi chilometrici" dovrà essere compilato il facsimile di timesheet disponibile nell'**Allegato G**;
- **acquisto di beni:** spese per l'acquisto di arredi, attrezzature e materiali di consumo, motivati come **indispensabili** per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture;
- **spese di pronta cassa per le donne prese in carico:** pocket money, spese vitto e alloggio presso strutture prima dell'inserimento in casa rifugio (per l'alloggio, solo se non disponibile il contributo specifico assegnato per le rette di accoglienza), costi trasporto (biglietti bus, treno), spese per visite mediche, spese per acquisto medicinali. Tali spese devono essere motivate dall'assenza/insufficienza di entrate economiche della donna e di altri supporti sociali;
- **fornitura di servizi:** spese di consulenza, formazione, sistemazione impianti, tinteggiatura locali. Tali spese devono essere motivate come **indispensabili** per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture. Per quanto riguarda nello specifico la partecipazione a convegni/seminari di formazione (ai fini anche del rispetto dei requisiti dell'Intesa del 14 settembre 2022, artt. 3 e 10), questa deve riguardare il personale che opera specificatamente per la struttura alla quale sono imputati i relativi costi e potranno riguardare vitto, alloggio e trasporto qualora la distanza e la modalità di svolgimento non consentano il rientro in giornata. Le spese di taxi non sono ammissibili se non per comprovate esigenze che ne giustifichino l'utilizzo (per esempio, orario serale e assenza di altri mezzi di trasporto). I costi della partecipazione a convegni/seminari saranno valutati in un'ottica di economicità e ragionevolezza della spesa;
- **spese di gestione delle strutture:** costi di utenze e altre spese attinenti la gestione materiale delle strutture;
- **divulgazione e sensibilizzazione:** costi per stampe di locandine, depliant, eventi di sensibilizzazione.

Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- Spese di operatrici qualora dipendenti pubblici (ossia retribuzioni da contratto di lavoro dipendente di qualsiasi tipologia anche a carattere occasionale o tempo determinato, incarichi conferiti a qualsiasi titolo e comunque qualsiasi prestazione lavorativa prestata da un dipendente pubblico);
- Acquisto di veicoli.

In caso di attività e/o servizi affidati ad enti terzi, in fase di rendicontazione l'eventuale fattura onnicomprensiva emessa dovrà essere accompagnata da un dettaglio, relativo a ciascuna struttura, delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore.



	L'Ufficio si riserva di valutare opportunità e congruità delle spese rispetto alla finalità e all'entità del finanziamento, procedendo anche ad eventuale riduzione delle spese ammissibili.
REVOCA del CONTRIBUTO	Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui la documentazione finale risultasse gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte dei competenti uffici, ovvero gli interventi finanziati non rispettassero i termini sopra individuati, con l'esclusione di eventuali variazioni alla tempistica di realizzazione, autorizzate dal Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile.

CONTATTI

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere inviate con e-mail all'indirizzo: famgliaminorigiovani@regione.veneto.it, palma.ricci@regione.veneto.it.

Dove trovare la modulistica: <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto> - anno 2023